



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК  
ш е с т о г о с о з ы в а  
Р Е Ш Е Н И Е**

**от 22 февраля 2022 года**

**№ 190**

**О Почетной грамоте и Благодарственном  
письме Совета депутатов ЗАТО  
г. Североморск**

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ закрытое административно-территориальное образование город Североморск Мурманской области

**Совет депутатов РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о Почетной грамоте Совета депутатов ЗАТО г. Североморск согласно Приложению № 1 к настоящему Решению.
2. Утвердить Положение о Благодарственном письме Совета депутатов ЗАТО г. Североморск согласно Приложению № 2 к настоящему Решению.
3. Признать утратившим силу Решение Совета депутатов ЗАТО г. Североморск от 31.01.2012 № 235 «Об утверждении Положений «О Почетной грамоте Совета депутатов муниципального образования ЗАТО г. Североморск, «О Благодарственном письме Совета депутатов муниципального образования ЗАТО г. Североморск»».
4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Опубликовать Решение в газете «Североморские вести» и разместить в официальном сетевом издании «Электронный бюллетень органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Председатель Совета депутатов  
ЗАТО г. Североморск**

**Е.П. Алексеев**

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ЗАТО Г. СЕВЕРОМОРСК**

1. Почетная грамота Совета депутатов ЗАТО г. Североморск (далее - Почетная грамота) является одной из форм поощрения граждан и организаций за:

- укрепление местного самоуправления;
- за существенный вклад в социально-экономическое и культурное развитие городского округа ЗАТО г. Североморск;
- участие в осуществлении мер по обеспечению законности, прав и свобод граждан;
- за заслуги в сфере культуры, искусства, в области образования, просвещения, здравоохранения;
- высокие показатели в работе, профессиональное мастерство и многолетний добросовестный труд;
- активную общественно-политическую деятельность;
- благотворительную и иную общественную деятельность, направленную во благо городского округа ЗАТО г. Североморск
- за иную деятельность, способствующую всестороннему развитию городского округа ЗАТО г. Североморск.

Поощрение Почетной грамотой может приурочиваться к государственным, профессиональным праздникам и к юбилейным датам.

2. Почетной грамотой поощряются граждане Российской Федерации и иностранные граждане, проживающие на территории городского округа ЗАТО г. Североморск, организации всех форм собственности, общественные объединения, творческие коллективы, осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования ЗАТО г. Североморск.

Иностранные граждане поощряются Почетной грамотой за особый вклад в развитие городского округа ЗАТО г. Североморск, большой вклад в укреплении дружественных и международных связей с организациями (учреждениями, предприятиями) и жителями ЗАТО г. Североморск.

3. К поощрению Почетной грамотой представляются лица, организации, общественные объединения, творческие коллективы, поощренные Благодарственным письмом представительного органа местного самоуправления ЗАТО г. Североморск, но не ранее чем через два года со дня поощрения.

4. За исключительные достижения по решению Совета депутатов ЗАТО г. Североморск награждение лиц Почетной грамотой может быть произведено без учета требований, установленных в пункте 3 настоящего Положения.

5. Почетной грамотой награждаются лица, проработавшие в организации (предприятии, учреждении, коллективе), возбудившем ходатайство, не менее

трех лет и имеющие поощрения руководства соответствующей организации (предприятия, учреждения, коллектива).

6. Повторное представление к поощрению Почетной грамотой в Совет депутатов может вноситься не ранее чем через три года после предыдущего поощрения при наличии новых заслуг. По решению Совета депутатов ЗАТО г. Североморск повторное награждение лица Почетной грамотой может быть произведено до истечения трехлетнего срока.

7. Юбилейными датами в целях награждения Почетной грамотой следует считать:

- для граждан - пятидесятилетие и далее каждые последующие пять лет со дня рождения;

- для организаций, общественных объединений и творческих коллективов - десятилетие и далее каждые последующие десять лет со дня образования.

8. Лицо, награжденное Почетной грамотой, премируется единовременным денежным вознаграждением в размере семи тысяч рублей за счет средств организации (учреждения, предприятия), государственного органа, органа местного самоуправления, общественного объединения, коллектива, возбудившего ходатайство о награждении.

Трудовые коллективы, предприятия, учреждения и организации всех форм собственности, общественные объединения и творческие коллективы, удостоенные Почетной грамоты, премированию не подлежат.

9. Ходатайство о поощрении возбуждается:

- органами местного самоуправления городского округа ЗАТО г. Североморск;

- трудовыми коллективами либо органами управления организации (учреждения, предприятия) по месту основной (постоянной) работы гражданина в соответствии с уставом организации (учреждения, предприятия);

- трудовыми коллективами общественных объединений либо органами управления общественных объединений, в котором состоит гражданин, в соответствии с уставом общественного объединения;

- органами государственной власти, действующими на территории городского округа ЗАТО г. Североморск.

10. Кандидатура гражданина, представляемого к поощрению Почетной грамотой, подлежит рассмотрению на общем собрании коллективов организаций (предприятий, учреждений) всех форм собственности, общественных объединений, творческих коллективов, что подтверждается соответствующим протоколом (выпиской из протокола) общего собрания коллектива.

11. Для представления к поощрению Почетной грамотой в Совет депутатов ЗАТО г. Североморск направляются следующие документы:

11.1. В отношении граждан:

- ходатайство о представлении к награждению Почетной грамотой, которое составляется по форме, установленной Приложением № 1 к настоящему Положению;

- выписка из протокола общего собрания трудового коллектива;
- наградной лист, который составляется по форме, установленной Приложением № 2 к настоящему Положению;
- согласие кандидата на обработку персональных данных согласно форме, установленной Приложением № 3 к настоящему Положению.

В характеристике, содержащейся в наградном листе, с указанием конкретных заслуг, соответствующих основаниям для поощрения, на представляемого к награждению Почетной грамотой должны быть отражены данные, характеризующие личность награждаемого, его квалификацию, конкретные трудовые заслуги, сведения об эффективности и качестве работы, участии в общественной либо иной деятельности. Не допускается вместо заслуг описывать жизненный путь, послужной список или перечислять должностные обязанности. Характеристика должна быть емкой и содержать конкретные личные заслуги.

Повторение в характеристике сведений, содержащихся в других графах наградного листа, не допускается.

Представляемые к поощрению лица не могут иметь не снятых взысканий.

Ходатайство о поощрении посмертно не возбуждается.

11.2. В отношении организаций:

- ходатайство о награждении Почетной грамотой, которое составляется по форме, установленной Приложением № 4 к настоящему Положению. Для поощрения общественного объединения либо творческого коллектива в ходатайстве необходимо отразить сведения, содержащие подробное описание достижений и заслуг, служащих основанием для поощрения Почетной грамотой;

- наградной лист, который составляется по форме, установленной Приложением № 5 к настоящему Положению;

- выписка из Единого Государственного Реестра юридических лиц о регистрации организации (для юридических лиц) или Устава организации.

12. Документы о поощрении представляются в Совет депутатов ЗАТО г. Североморск не позднее, чем за тридцать дней до даты принятия представительным органом местного самоуправления ЗАТО г. Североморск соответствующего решения о награждении.

13. Поступившие в Совет депутатов ЗАТО г. Североморск документы после их регистрации направляются в аппарат Совета депутатов ЗАТО г. Североморск для проверки соответствия представленных документов требованиям настоящего Положения.

14. В случае представления неполного комплекта документов Председатель Совета депутатов ЗАТО г. Североморск уведомляет об этом инициатора выдвижения и устанавливает срок для предоставления недостающих документов. Непредоставление недостающих документов в установленный Председателем Совета депутатов ЗАТО г. Североморск срок является основанием для оставления ходатайства о поощрении без удовлетворения.

15. Основанием к отказу в поощрении Почетной грамотой являются:

- наличие неполной либо недостоверной информации в представленных документах;
- наличие неснятого дисциплинарного взыскания у кандидата, представляемого к поощрению;
- несоблюдение сроков представления ходатайства о поощрении;
- наличие задолженности организации по выплате заработной платы, по налогам (если кандидатом на поощрение является организация).

16. Решение о награждении Почетной грамотой принимает Совет депутатов ЗАТО г. Североморск в соответствии с Регламентом работы.

17. Об отказе в поощрении Почетной грамотой делается запись в протоколе заседания Совета депутатов ЗАТО г. Североморск.

В случае отказа в поощрении Почетной грамотой повторное ходатайство по той же кандидатуре, организации (учреждению, предприятию), общественном объединении, творческом коллективе может быть внесено в Совет депутатов ЗАТО г. Североморск не ранее чем через один год после отказа.

18. Вручение Почетной грамоты производится Председателем Совета депутатов ЗАТО г. Североморск либо по его поручению иными лицами в торжественной обстановке.

19. В случае смерти гражданина, удостоенного Почетной грамотой, Почетная грамота и единовременное денежное вознаграждение к ней передаются наследникам или родственникам умершего ходатайствующей стороной.

20. Оформление документов о поощрении, учет и регистрацию поощряемых Почетной грамотой осуществляет аппаратом Совета депутатов ЗАТО г. Североморск.

21. Информация о поощряемых Почетной грамотой Совета депутатов ЗАТО г. Североморск публикуется в газете «Североморские вести».

Председателю Совета депутатов  
ЗАТО г. Североморск

---

**ХОДАТАЙСТВО**  
**о поощрении граждан Почетной грамотой**  
**Совета депутатов ЗАТО г. Североморск**

---

*(ходатайствующая сторона - полное наименование организации (учреждения, предприятия),*

*общественного объединения, творческого коллектива, органа местного самоуправления, органа государственной власти)*

ходатайствует о поощрении Почетной грамотой Совета депутатов ЗАТО г. Североморск \_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество награждаемого)*

---

*(род занятий, место работы, должность)*

за \_\_\_\_\_

*(формулировка для включения в текст Почетной грамоты)*

Планируемая дата вручения: \_\_\_\_\_.

Численность работников (сотрудников) трудового коллектива (органа управления) - \_\_\_\_\_ человек.

Приложение:

1. Наградной лист;
2. Выписка из протокола собрания трудового коллектива;
3. Согласие на обработку персональных данных.

Руководитель организации \_\_\_\_\_

*(должность полностью)*

*(подпись)*

*(расшифровка)*

М.П

**НАГРАДНОЙ ЛИСТ**  
**о представлении к поощрению Почетной грамотой**  
**Совета депутатов ЗАТО г. Североморск**

1. Фамилия, имя, отчество: \_\_\_\_\_.

2. Дата рождения: \_\_\_\_\_ г.р.

3. Место работы (род деятельности), должность: \_\_\_\_\_.

4. Образование: \_\_\_\_\_.

*(наименование образовательной организации, год окончания,*

*специальность по образованию)*

5. Место жительства: \_\_\_\_\_.

6. Сведения о награждениях (государственные, региональные, ведомственные и иные награды):

Наименование награды (поощрения)	№ и дата документа о награждении (поощрении)

7. Общий стаж работы: \_\_\_\_\_.

8. Стаж работы в отрасли: \_\_\_\_\_.

9. Стаж работы в организации (в том числе по соответствующей профессии или должности): \_\_\_\_\_.

10. Трудовая деятельность (включая обучение в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, военную службу):

Период работы		Должность с указанием названия организации	Адрес организации
Дата начала	Дата окончания		

--	--	--	--

11. Данные о поощрении Почетной грамотой Совета депутатов ЗАТО г. Североморск с указанием номера и даты решения о награждении: \_\_\_\_\_

12. Данные о вручении Благодарственного письма Совета депутатов ЗАТО г. Североморск с указанием номера и даты решения: \_\_\_\_\_

13. Дисциплинарных взысканий (за период не менее одного года до даты подачи материалов к награждению) \_\_\_\_\_

(ФИО представляемого к награждению)

не имеет.

Сведения, указанные в пунктах 1-13 соответствуют документам, удостоверяющим личность, сведениям о трудовой деятельности, о награждениях, документам об образовании и воинской службе.

Руководитель кадрового  
подразделения организации  
(лицо, ответственное за  
ведение кадровой работы)

\_\_\_\_\_ (должность полностью)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)

М.П.

14. Сведения об общем количестве лиц, работающих в организации: \_\_\_\_\_.

15. Характеристика с указанием конкретных заслуг лица, представляемого к поощрению Почетной грамотой Совета депутатов ЗАТО г. Североморск: \_\_\_\_\_

16. Предлагаемая формулировка текста о поощрении: «\_\_\_\_\_».

17. В соответствии с Положением о Почетной грамоте Совета депутатов ЗАТО г. Североморск гарантируем \_\_\_\_\_

(ФИО представляемого к награждению в Р.п.)

выплату денежного вознаграждения.

Руководитель организации  
(должность полностью)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)

М.П.

**СОГЛАСИЕ  
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

г. Североморск

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
(вид документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_  
(когда и кем выдан)

настоящим даю своё согласие на обработку оператором – **Советом депутатов ЗАТО г. Североморск** (г. Североморск, ул. Ломоносова, д. 4) моих персональных данных и подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие даётся мною для целей представления к поощрению Почетной грамотой Совета депутатов ЗАТО г. Североморск:

- фамилия, имя, отчество (в том числе имевшиеся ранее);
- должность, место работы (службы);
- пол, число, месяц, год и место рождения;
- образование (специальность, квалификация, наименование образовательного учреждения, дата окончания);
- государственные, ведомственные и региональные награды (наименование награды, дата награждения);
- адрес места жительства (по месту регистрации, фактический);
- стаж работы (службы) (общий, в отрасли, государственной и муниципальной службы, в должности, по профессии);
- сведения о трудовой (служебной) деятельности (месяц и год поступления и ухода, должность с указанием наименования организации);
- характеристика с указанием конкретных заслуг, являющихся основанием для представления к награждению;
- данные общегражданского паспорта (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего паспорт);

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения вышеуказанных целей, включающих (без ограничения): сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учётом федерального законодательства.

Согласие дано мною на период оформления и согласования документов о награждении и 3 года после награждения или принятия решения о нецелесообразности награждения.

\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы лица, давшего согласие)

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

Форма, заполняемая при поощрении организаций (учреждений, предприятий), общественных объединений, творческих коллективов)

Приложение № 4 к Положению

Председателю Совета депутатов  
ЗАТО г. Североморск

---

**ХОДАТАЙСТВО**  
**о поощрении организаций Почетной грамотой**  
**Совета депутатов ЗАТО г. Североморск**

Прошу рассмотреть вопрос о поощрении Почетной грамотой Совета депутатов ЗАТО г. Североморск \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(полное наименование организации, представляемой к награждению, в соответствии*

\_\_\_\_\_  
*с уставными или учредительными документами в Р.п.)*

за (в связи с ) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(формулировка для включения в текст Почетной грамоты)*

Предполагаемая дата награждения: \_\_\_\_\_.

Приложение:

1. Наградной лист;
2. Выписка из ЕГРЮЛ (для юридических лиц) или Устава организации.

Руководитель организации \_\_\_\_\_

*(должность полностью)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(расшифровка)*

М.П

Форма, заполняемая при поощрении организаций (учреждений, предприятий), общественных объединений, творческих коллективов)

Приложение № 5 к Положению

**НАГРАДНОЙ ЛИСТ**  
**о представлении к поощрению Почетной грамотой**  
**Совета депутатов ЗАТО г. Североморск**

1. Полное наименование организации: \_\_\_\_\_.

2. Юридический адрес: \_\_\_\_\_.

3. Дата основания (образования) организации: \_\_\_\_\_.

4. Контактный телефон: \_\_\_\_\_.

5. Сведения об истории создания (образования) организации: \_\_\_\_\_.

6. Сведения о деятельности организации: \_\_\_\_\_.

7. Сведения о заслугах: \_\_\_\_\_.

*(подробное описание достижений и заслуг)*

8. Данные о вручении Благодарственного письма Совета депутатов ЗАТО г. Североморск и поощрении Почетной грамотой Совета депутатов ЗАТО г. Североморск (для награжденных ранее) с указанием номера и даты решения представительного органа местного самоуправления ЗАТО г. Североморск \_\_\_\_\_.

9. Предлагаемая формулировка текста о поощрении: \_\_\_\_\_.

10. Задолженности по выплате заработной плате и уплате налогов и сборов не имеется.

11. Общая численность работников (сотрудников) организации: \_\_\_\_\_.

Руководитель организации \_\_\_\_\_

*(должность полностью)*

*(подпись)*

*(расшифровка)*

М.П

## **ПОЛОЖЕНИЕ О БЛАГОДАРСТВЕННОМ ПИСЬМЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК**

1. Благодарственное письмо Совета депутатов ЗАТО г. Североморск (далее – Благодарственное письмо) является одной из форм поощрения граждан и организаций за:

- активную трудовую и общественную деятельность;
- значительный вклад в развитие экономики, культуры, искусства, воспитания и образования, здравоохранения, благотворительной и иной общественно полезной деятельности, направленной на достижение экономического, социального и культурного благополучия городского округа ЗАТО г. Североморск;
- участие в осуществлении мер по обеспечению законности, прав и свобод граждан;
- высокие результаты труда;
- за заслуги в организации значимых мероприятий
- иную деятельность, способствующую всестороннему развитию городского округа ЗАТО г. Североморск.

2. Поощрение Благодарственным письмом может приурочиваться к государственным, профессиональным праздникам и к юбилейным датам.

3. Благодарственным письмом поощряются граждане Российской Федерации и иностранные граждане, проживающие на территории городского округа ЗАТО г. Североморск, организации всех форм собственности, общественные объединения, творческие коллективы, осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования ЗАТО г. Североморск.

Иностранцы граждане поощряются Благодарственным письмом за вклад в развитие городского округа ЗАТО г. Североморск, вклад в укреплении дружественных и международных связей с организациями (учреждениями, предприятиями) и жителями ЗАТО г. Североморск.

4. Благодарственным письмом награждаются лица, проработавшие в организации (предприятии, учреждении, коллективе), возбудившем ходатайство, не менее одного года.

5. Повторное представление к поощрению Благодарственным письмом в Совет депутатов может вноситься не ранее чем через три года после предыдущего поощрения при наличии новых заслуг.

6. Юбилейными датами в целях награждения Благодарственным письмом следует считать:

- для граждан - пятидесятилетие и далее каждые последующие пять лет со дня рождения;

– для организаций, общественных объединений и творческих коллективов - десятилетие и далее каждые последующие десять лет со дня образования.

7. Ходатайство о поощрении возбуждается:

– органами местного самоуправления городского округа ЗАТО г. Североморск;

– трудовыми коллективами либо органами управления организации (учреждения, предприятия) по месту основной (постоянной) работы гражданина в соответствии с уставом организации (учреждения, предприятия);

– трудовыми коллективами общественных объединений либо органами управления общественных объединений, в котором состоит гражданин, в соответствии с уставом общественного объединения;

– органами государственной власти, действующими на территории городского округа ЗАТО г. Североморск.

8. Для представления к поощрению Благодарственным письмом в Совет депутатов ЗАТО г. Североморск направляются следующие документы:

8.1. В отношении граждан:

– ходатайство о представлении к награждению Благодарственным письмом, которое составляется по форме, установленной Приложением № 1 к настоящему Положению;

– наградной лист, который составляется по форме, установленной Приложением № 2 к настоящему Положению;

– согласие кандидата на обработку персональных данных согласно форме, установленной Приложением № 3 к настоящему Положению.

В характеристике, содержащейся в наградном листе, в краткой и убедительной форме излагаются достижения гражданина, соответствующие основаниям для поощрения, указанным в пункте 1 настоящего Положения. Повторение в характеристике сведений, содержащихся в других графах наградного листа, не допускается.

Представляемые к поощрению лица не могут иметь не снятых взысканий.

Ходатайство о поощрении посмертно не возбуждается.

8.2. В отношении организаций:

– ходатайство о награждении Благодарственным письмом, которое составляется по форме, установленной Приложением № 4 к настоящему Положению;

– наградной лист, который составляется по форме, установленной Приложением № 5 к настоящему Положению. Для поощрения Благодарственным письмом общественного объединения, творческого коллектива необходимо предоставление сведений, содержащих подробное описание достижений и заслуг, служащих основанием для поощрения Благодарственным письмом;

– выписка из Единого Государственного Реестра юридических лиц о регистрации организации (для юридических лиц) или Устава организации.

9. Документы о поощрении представляются в Совет депутатов ЗАТО г. Североморск не позднее, чем за тридцать дней до даты принятия

представительным органом местного самоуправления ЗАТО г. Североморск соответствующего решения о награждении.

10. Поступившие в Совет депутатов ЗАТО г. Североморск документы после их регистрации направляются в аппарат Совета депутатов ЗАТО г. Североморск для проверки соответствия представленных документов требованиям настоящего Положения.

11. В случае представления неполного комплекта документов Председатель Совета депутатов ЗАТО г. Североморск уведомляет об этом инициатора выдвижения и устанавливает срок для предоставления недостающих документов. Непредоставление недостающих документов в установленный Председателем Совета депутатов ЗАТО г. Североморск срок является основанием для оставления ходатайства о поощрении без удовлетворения.

12. Основанием к отказу в поощрении Благодарственным письмом являются:

- наличие неполной либо недостоверной информации в представленных документах;
- наличие неснятого дисциплинарного взыскания у кандидата, представляемого к поощрению;
- несоблюдение сроков представления ходатайства о поощрении;
- наличие задолженности организации по выплате заработной платы, по налогам (если кандидатом на поощрение является организация).

13. Решение о награждении Благодарственным письмом принимает Совет депутатов ЗАТО г. Североморск в соответствии с Регламентом работы.

14. Об отказе в поощрении Благодарственным письмом делается запись в протоколе заседания Совета депутатов ЗАТО г. Североморск.

В случае отказа в поощрении Благодарственным письмом повторное ходатайство по той же кандидатуре, организации (учреждению, предприятию), общественном объединении, творческом коллективе может быть внесено в Совет депутатов ЗАТО г. Североморск не ранее чем через один год после отказа.

15. Вручение Благодарственного письма производится Председателем Совета депутатов ЗАТО г. Североморск либо по его поручению иными лицами в торжественной обстановке.

16. В случае смерти гражданина, удостоенного поощрения, Благодарственное письмо передается наследникам или родственникам умершего ходатайствующей стороной.

17. Оформление документов о поощрении, учет и регистрацию поощряемых Благодарственным письмом осуществляет аппарат Совета депутатов ЗАТО г. Североморск.

18. Информация о поощряемых Благодарственным письмом Совета депутатов ЗАТО г. Североморск публикуется в газете «Североморские вести».

Председателю Совета депутатов  
ЗАТО г. Североморск

---

**ХОДАТАЙСТВО**  
**о поощрении граждан Благодарственным письмом**  
**Совета депутатов ЗАТО г. Североморск**

---

*(ходатайствующая сторона - полное наименование организации (учреждения, предприятия),*

*общественного объединения, творческого коллектива, органа местного самоуправления, органа государственной власти)*

ходатайствует о поощрении Благодарственным письмом Совета депутатов  
ЗАТО г. Североморск \_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество награждаемого)*

---

*(род занятий, место работы, должность)*

за \_\_\_\_\_  
*(формулировка для включения в текст Благодарственного письма)*

Планируемая дата вручения: \_\_\_\_\_.

Численность работников (сотрудников) трудового коллектива (органа  
управления) - \_\_\_\_\_ человек.

Приложение:

1. Наградной лист;
2. Согласие на обработку персональных данных.

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
*(должность полностью)*

\_\_\_\_\_ *(подпись)*

\_\_\_\_\_ *(расшифровка)*

М.П

**НАГРАДНОЙ ЛИСТ**  
**о представлении к поощрению Благодарственным письмом**  
**Совета депутатов ЗАТО г. Североморск**

1. Фамилия, имя, отчество: \_\_\_\_\_.

2. Дата рождения: \_\_\_\_\_ г.р.

3. Место работы (род деятельности), должность: \_\_\_\_\_.

4. Образование: \_\_\_\_\_.

*(наименование образовательной организации, год окончания,*

*специальность по образованию)*

5. Место жительства: \_\_\_\_\_.

6. Сведения о награждениях (государственные, региональные, ведомственные и иные награды):

Наименование награды (поощрения)	№ и дата документа о награждении (поощрении)

7. Общий стаж работы: \_\_\_\_\_.

8. Стаж работы в отрасли: \_\_\_\_\_.

9. Стаж работы в организации (в том числе по соответствующей профессии или должности): \_\_\_\_\_.

10. Трудовая деятельность (включая обучение в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, военную службу):

Период работы		Должность с указанием названия организации	Адрес организации
Дата начала	Дата окончания		

--	--	--	--

11. Данные о поощрении (ранее) Благодарственным письмом, Почетной грамотой Совета депутатов ЗАТО г. Североморск с указанием номера и даты решения о награждении: \_\_\_\_\_

12. Дисциплинарных взысканий (за период не менее одного года до даты подачи материалов к награждению) \_\_\_\_\_

(ФИО представляемого к награждению)

не имеет.

Сведения, указанные в пунктах 1-12 соответствуют документам, удостоверяющим личность, сведениям о трудовой деятельности, о награждениях, документам об образовании и воинской службе.

Руководитель кадрового  
подразделения организации  
(лицо, ответственное за  
ведение кадровой работы) \_\_\_\_\_

(должность полностью)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)

М.П.

13. Сведения об общем количестве лиц, работающих в организации: \_\_\_\_\_.

14. Характеристика с указанием конкретных заслуг лица, представляемого к поощрению Благодарственным письмом Совета депутатов ЗАТО г. Североморск: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

15. Предлагаемая формулировка текста о поощрении:  
« \_\_\_\_\_ ».

Руководитель организации  
(должность полностью) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)

М.П.

**СОГЛАСИЕ  
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

г. Североморск

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,

(вид документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_

(когда и кем выдан)

настоящим даю своё согласие на обработку оператором – **Советом депутатов ЗАТО г. Североморск** (г. Североморск, ул. Ломоносова, д. 4) моих персональных данных и подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие даётся мною для целей представления к поощрению Благодарственным письмом Совета депутатов ЗАТО г. Североморск:

- фамилия, имя, отчество (в том числе имевшиеся ранее);
- должность, место работы (службы);
- пол, число, месяц, год и место рождения;
- образование (специальность, квалификация, наименование образовательного учреждения, дата окончания);
- государственные, ведомственные и региональные награды (наименование награды, дата награждения);
- адрес места жительства (по месту регистрации, фактический);
- стаж работы (службы) (общий, в отрасли, государственной и муниципальной службы, в должности, по профессии);
- сведения о трудовой (служебной) деятельности (месяц и год поступления и ухода, должность с указанием наименования организации);
- характеристика с указанием конкретных заслуг, являющихся основанием для представления к награждению;
- данные общегражданского паспорта (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего паспорт);

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения вышеуказанных целей, включающих (без ограничения): сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учётом федерального законодательства.

Согласие дано мною на период оформления и согласования документов о награждении и 3 года после награждения или принятия решения о нецелесообразности награждения.

\_\_\_\_\_

(фамилия и инициалы лица, давшего согласие)

\_\_\_\_\_

(личная подпись)

Форма, заполняемая при поощрении организаций (учреждений, предприятий), общественных объединений, творческих коллективов)

Приложение № 4 к Положению

Председателю Совета депутатов  
ЗАТО г. Североморск

---

**ХОДАТАЙСТВО**  
**о поощрении Благодарственным письмом**  
**Совета депутатов ЗАТО г. Североморск**

Прошу рассмотреть вопрос о поощрении Благодарственным письмом  
Совета депутатов ЗАТО г. Североморск \_\_\_\_\_

---

*(полное наименование организации, представляемой к награждению, в соответствии*

---

*с уставными или учредительными документами в Р.п.)*

за \_\_\_\_\_  
*(формулировка для включения в текст Благодарственного письма)*

Предполагаемая дата награждения: \_\_\_\_\_.

Приложение:

1. Наградной лист.
2. Выписка из ЕГРЮЛ (для юридических лиц) или Устава организации.

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
*(должность полностью) (подпись) (расшифровка)*

М.П

Форма, заполняемая при поощрении организаций (учреждений, предприятий), общественных объединений, творческих коллективов)

Приложение № 5 к Положению

**НАГРАДНОЙ ЛИСТ**  
**о представлении к поощрению Благодарственным письмом**  
**Совета депутатов ЗАТО г. Североморск**

1. Полное наименование организации: \_\_\_\_\_.
2. Юридический адрес: \_\_\_\_\_.
3. Дата основания (образования) организации: \_\_\_\_\_.
4. Контактный телефон: \_\_\_\_\_.
5. Сведения об истории создания (образования) организации: \_\_\_\_\_.

6. Сведения о деятельности организации: \_\_\_\_\_.
7. Сведения о заслугах: \_\_\_\_\_.

*(подробное описание достижений и заслуг)*

8. Данные о вручении Благодарственного письма Совета депутатов ЗАТО г. Североморск и поощрении Почетной грамотой Совета депутатов ЗАТО г. Североморск (для награжденных ранее) с указанием номера и даты решения представительного органа местного самоуправления ЗАТО г. Североморск \_\_\_\_\_.

9. Предлагаемая формулировка текста о поощрении: \_\_\_\_\_.

10. Задолженности по выплате заработной плате и уплате налогов и сборов не имеется.

11. Общая численность работников (сотрудников) организации: \_\_\_\_\_.

Руководитель организации \_\_\_\_\_

*(должность полностью)*

*(подпись)*

*(расшифровка)*

М.П